

Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты п рофессиональ ного стандарта, на соответствие которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации , в соответствии с профессионал ьным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификацио нное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионал ьного экзамена по со ответствующе й квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительн ые характеристик и (при необход имости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профе ссии/категори и должности/к ласса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительн ые сведения (при необходи мости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Руководитель структурного подразделения по социальной политике (7-й уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н	7	F/01.6	Разработка корпоративно й социальной политики	-	-	1. Документ, п одтверждающи й наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура. 2. Документ, п одтверждающи й наличие доп олнительного профессионал ьного образования в области управления персоналом,	5 лет	Начальник отдела кадров, Начальник отдела организации и оплаты труда, Начальник отдела подготовки кадров, Начальник отдела социального развития, Заведующий (начальник) отделом кадров, ЕКС, разделы «Общ

				F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики			операционного и тактического управления	еотраслевые квалификационные
				F/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики			3. Документы, подтверждающие наличие дополнительного профессионального образования в области социальных программ	характеристик и должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»
				G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения			4. Документ, подтверждающий наличие опыта работы не менее пяти лет в области управления персоналом	и «Квалификационные характеристики и должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях»
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения				
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения				